

PETUNJUK TEKNIS



PENYELENGGARAAN DAN TATA CARA
MEMPEROLEH DANA BANTUAN OPERASIONAL PROGRAM

DESA VOKASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NON FORMAL, DAN INFORMAL
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN

2012



PETUNJUK TEKNIS

PENYELENGGARAAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH
DANA BANTUAN OPERASIONAL PROGRAM

DESA VOKASI

DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NONFORMAL, DAN INFORMAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2012

SAMBUTAN

Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal

Misi pembangunan pendidikan nasional diarahkan untuk meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan dan kepastian layanan pendidikan secara efisien dan efektif. Untuk mewujudkan misi tersebut maka dalam penyelenggaraan pendidikan nasional bertumpu pada 5 kerangka kerja yakni; 1) ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan dan tenaga kependidikan serta sistem pembelajaran berbagai program layanan pendidikan, 2) biaya dan lokasi pendidikan yang terjangkau bagi seluruh masyarakat, 3) semakin berkualitasnya proses dan keluaran (*output*) setiap jenis dan jenjang pendidikan, 4) kesetaraan layanan pendidikan ditinjau dari perspektif gender, wilayah, dan status sosial ekonomi, dan 5) kepastian dan jaminan daya tampung satuan pendidikan serta peluang untuk melanjutkan dan keselarasan dengan dunia kerja.

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal (PAUDNI), sebagai salah satu unit utama di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam mewujudkan kerangka kerja tersebut menyediakan berbagai program layanan pendidikan diantaranya program kursus dan pelatihan berbasis Pendidikan Kecakapan Hidup. Arah program kursus dan pelatihan tersebut adalah pembekalan kepada peserta didik dengan berbagai keterampilan untuk dapat bekerja (pekerja) atau usaha mandiri (berwirausaha). Program-program tersebut diantaranya; 1) Pendidikan Kecakapan Hidup (PKH), 2) Pendidikan Kewirausahaan Masyarakat (PKM), 3) Desa Vokasi, dan 4) Bantuan Operasional Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan maupun Organisasi Mitra.

Tujuan dari program ini adalah memberikan bekal pendidikan yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan masyarakat sehingga setiap lulusan kursus dan pelatihan dapat masuk di dunia kerja dan/atau menciptakan lapangan kerja baru, menghasilkan produk barang dan/atau jasa yang kreatif dan inovatif sehingga mampu memberdayakan potensi lokal untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Dengan demikian maka tujuan utama dari program ini adalah mengurangi pengangguran dan kemiskinan di Indonesia.

Akhirnya, dengan terbitnya petunjuk teknis ini diharapkan dapat dijadikan pegangan bagi seluruh pengelola satuan pendidikan PAUDNI dalam penyelenggaraan program-program kursus dan pelatihan.

Jakarta, Januari 2012
Direktur Jenderal,

Prof. Dr. Lydia Freyani Hawadi, Psi.
NIP. 19570322 198211 2 001

KATA PENGANTAR

Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal PAUDNI

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya serta kerja keras tim penyusun telah berhasil menyusun petunjuk teknis berbagai program kursus dan pelatihan tahun 2012 yang dapat dijadikan acuan para penyelenggara kursus dan pelatihan.

Petunjuk teknis penyelenggaraan program dan dana bantuan sosial program kursus dan pelatihan ini berisi 5 hal yakni; 1) gambaran teknis pelaksanaan program, 2) bentuk-bentuk dukungan dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, 3) tata cara memperoleh dana bantuan sosial, 4) akuntabilitas penyelenggaraan dan 5) indikator keberhasilan. Dengan demikian para pembaca akan memahami program kursus dan pelatihan, bentuk dan jenis dukungan pemerintah dan tata cara mengajukan dana bantuan dan berbagai konsekuensinya.

Dengan terbitnya petunjuk teknis ini kami berharap akan memberikan kontribusi yang positif untuk meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan dan kepastian secara efisien dan efektif terhadap penyelenggaraan program kursus dan pelatihan. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan program-program pembinaan kursus dan pelatihan agar bekerja lebih keras lagi untuk mencapai target dan kualitas yang lebih baik lagi di tahun 2012.

Untuk mewujudkan hal itu diperlukan dukungan semua pihak untuk memanfaatkan petunjuk teknis tersebut dengan benar, sehingga seluruh program kursus dan pelatihan dapat memenuhi prinsip-prinsip tepat sasaran, tepat penggunaan, bermutu, jujur, transparan, dan akuntabel.

Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada para penyusun yang telah mencurahkan pikiran, waktu, dan tenaganya, sehingga petunjuk teknis ini siap untuk disosialisasikan. Kami menyadari sepenuhnya bahwa tidak ada gading yang tak retak. Oleh karena itu, kritik, usul, atau saran yang konstruktif sangat kami harapkan sebagai bahan pertimbangan untuk menyempurnakan petunjuk teknis tersebut di masa mendatang. Amien.

Jakarta, Januari 2012
Direktur,

Dr. Wartanto
NIP.19631009 198901 1 001

DAFTAR ISI

SAMBUTAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DESKRIPSI	v

BAB I PROGRAM DESA VOKASI

A. Latar Belakang	1
B. Pengertian	2
C. Tujuan	3
D. Dasar Hukum	3
E. Lembaga Penyelenggara	4
F. Peserta Didik	4
G. Pendidik/Fasilitator	4
H. Jenis Keterampilan/Vokasi	5
I. Kurikulum dan Bahan Ajar	5
J. Sarana dan Prasarana Belajar	5
K. Strategi Pembelajaran	6
L. Biaya	6
M. Evaluasi	7
N. Jaringan Kemitraan	7
O. Hasil Yang Diharapkan	7
P. Indikator Keberhasilan	8
Q. Tindak Lanjut	8

BAB II DUKUNGAN PEMERINTAH (DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN)

A. Dukungan Pemerintah	9
B. Rekapitulasi Sasaran	10

BAB III TATA CARA UNTUK MEMPEROLEH DANA BANTUAN OPERASIONAL PROGRAM DESA VOKASI

A. Pengertian Bantuan Operasional Program Desa Vokasi	11
B. Tujuan Bantuan Operasional Program Desa Vokasi	11
C. Lembaga Pengusul dan Persyaratannya	12
D. Peserta Didik	14
E. Penyelenggaraan Program	14
F. Penyusunan Proposal	15

G. Mekanisme Pengajuan Proposal	15
H. Waktu Pengajuan Proposal	17
I. Tim Penilai	17
J. Mekanisme Penilaian Proposal	19
K. Penetapan Lembaga Penyelenggara	20
L. Penyaluran Dana	21
M. Pelaporan	22

BAB IV AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PROGRAM DESA VOKASI

A. Pakta Integritas	24
B. Pernyataan Kesanggupan	24
C. Pertanggungjawaban Mutlak	24

BAB V INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU

A. Indikator Keberhasilan	25
B. Pengendalian Mutu	25

BAB VI PENUTUP 27

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DESKRIPSI

ISI BUKU PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH DANA BANTUAN OPERASIONAL PROGRAM DESA VOKASI

Buku Petunjuk Teknis dan tata cara memperoleh dana bantuan penyelenggaraan program desa vokasi ini berisi tentang:

Bab I : Gambaran pelaksanaan program pendidikan desa vokasi berisi tentang proses pelaksanaan program desa vokasi agar pembaca dapat memahami dan menguasai proses pelaksanaan desa vokasi masyarakat. Dengan demikian diharapkan mampu melaksanakan dengan benar sesuai tujuan program yang diharapkan.

Bab II : Dukungan Pemerintah dengan bantuan penyelenggaraan (*dana bantuan operasional program desa vokasi*) berisi tentang bentuk-bentuk dukungan dari pemerintah untuk mendukung program desa vokasi yang berupa dana bantuan penyelenggaraan, pendampingan dan dukungan lain yang dapat dimanfaatkan masyarakat

Bab III : Tata cara memperoleh dana bantuan operasional program berisi tentang persyaratan dan proses memperoleh dana bantuan penyelenggaraan program dimulai dengan penyusunan proposal, penyampaian proposal, penilaian proposal, verifikasi dan penetapan proposal yang memperoleh dana bantuan penyelenggaraan .

Bab IV : Akuntabilitas sebagai bentuk tanggung jawab lembaga pengusul/penerima dana bantuan operasional program meliputi kesanggupan melaksanakan program sesuai usulan, bertanggung jawab secara penuh dalam mengelola dana dan program serta mengupayakan untuk tidak melakukan KKN

Bab V : Indikator keberhasilan dan pengendalian mutu

Bab VI : Penutup

PROGRAM DESA VOKASI

A. Latar Belakang

Pengangguran dan kemiskinan hingga saat ini masih merupakan masalah besar bangsa Indonesia yang belum bisa terpecahkan. Menurut data BPS bulan Agustus 2011, jumlah pengangguran terbuka tercatat sebanyak 7,70 juta orang atau sebesar 6,56 % dari total angkatan kerja sekitar 117,37 juta orang.

Pada tahun 2010 jumlah pengangguran terbuka di wilayah perdesaan lebih besar dibandingkan perkotaan, hal tersebut berbanding terbalik dengan jumlah pengangguran terbuka pada tahun 2011. Secara statistik tampak terjadi pergeseran peningkatan, yaitu dari jumlah total 7,70 juta orang penganggur terbuka, sebagian besarnya berada di wilayah perkotaan. Jumlah penganggur di daerah perkotaan saat ini tercatat sebanyak 5,2 juta (64%), berarti lebih besar dibandingkan dengan jumlah penganggur terbuka di wilayah perdesaan yaitu berjumlah sekitar 2,9 juta (36%).

Salah satu penyebab tingginya angka pengangguran terbuka lebih besar di wilayah perkotaan adalah terjadinya kompetisi dalam memasuki lapangan kerja. Sementara itu data BPS juga menunjukkan bahwa jumlah angkatan kerja di wilayah perdesaan lebih besar daripada perkotaan yaitu sebanyak 61,5 juta orang atau setara 51% dari total angkatan kerja Nasional.

Peningkatan jumlah pengangguran tersebut terjadi karena masih lemahnya kemampuan dalam pemberdayaan potensi lokal oleh penduduk di wilayah perdesaan yang menyebabkan angka urbanisasi meningkat, hal tersebut menyebabkan terjadinya penumpukan angka pengangguran terbuka di wilayah perkotaan.

Jika dilihat dari latar belakang pendidikan penduduk yang mengganggu tersebut, 24% berpendidikan belum atau tidak tamat SD, 22% berpendidikan SLTP, 28% berpendidikan SMA, 13% berpendidikan SMK, 5% berpendidikan Diploma, dan 8% berpendidikan Sarjana.

Indonesia memiliki hampir sekitar 63.900 desa yang tersebar diseluruh nusantara dengan keanekaragaman kekayaan sumber daya alam yang melimpah baik di sektor pertambangan, pariwisata, pertanian, kehutanan, perkebunan dan lain sebagainya. Sementara itu, jumlah penduduk miskin yang hidup di bawah Garis Kemiskinan di Indonesia hingga bulan September 2011 tercatat mencapai 29.89 juta atau 12.36 % dari jumlah penduduk.

Program Pengembangan Desa Vokasi merupakan langkah strategis Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUDNI sebagai wujud implementasi program Pendidikan Kecakapan Hidup/kewirausahaan dalam spektrum perdesaan dengan pendekatan kawasan, yaitu kawasan perdesaan.

Program Desa Vokasi dimaksudkan untuk mengembangkan sumberdaya manusia dan lingkungan yang dilandasi oleh nilai-nilai budaya dengan memanfaatkan potensi lokal. Melalui program Desa Vokasi ini diharapkan dapat membentuk kawasan desa yang menjadi sentra beragam vokasi, dan terbentuknya kelompok-kelompok usaha yang memanfaatkan potensi sumberdaya dan kearifan lokal. Dengan demikian, warga masyarakat dapat belajar dan berlatih menguasai keterampilan yang dapat dimanfaatkan untuk bekerja atau menciptakan lapangan kerja sesuai dengan sumberdaya yang ada di wilayahnya, sehingga taraf hidup masyarakat semakin meningkat.

B. Pengertian

Desa Vokasi adalah kawasan perdesaan yang menjadi sentra penyelenggaraan kursus dan/atau pelatihan berbagai kecakapan vokasional dan pengelolaan unit-unit usaha (produksi/jasa) berdasarkan keunggulan lokal dalam dimensi sosial, ekonomi, budaya, dan lingkungan.

Dengan demikian, Desa Vokasi merupakan kawasan perdesaan yang mengembangkan berbagai layanan pendidikan keterampilan (vokasi) dan kelompok-kelompok usaha untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menciptakan produk barang/jasa atau karya lain yang bernilai ekonomi tinggi, bersifat unik dengan menggali dan mengembangkan potensi desa yang memiliki keunggulan komparatif dan keunggulan kompetitif berbasis kearifan lokal.

C. Tujuan

Tujuan dilaksanakannya program Desa Vokasi adalah:

1. Mewujudkan harmoni hidup perdesaan antara sektor pendidikan, ekonomi, sosial, budaya dan lingkungan
2. Memberikan pendidikan dan pelatihan keterampilan serta kewirausahaan
3. Membentuk kelompok-kelompok usaha kecil
4. Memberdayakan potensi lingkungan untuk usaha produktif
5. Memperkuat nilai-nilai sosial-budaya yang sudah ada
6. Menyadarkan dan mampu melestarikan potensi alam
7. Menciptakan lingkungan terampil, kreatif, dan inovatif, tetapi tetap arif dan lestari

D. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 1992 tentang Desa Tertinggal

E. Lembaga Penyelenggara

Penyelenggara program Desa Vokasi adalah lembaga penyelenggara pendidikan nonformal, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal, UPT Daerah, dan lembaga pendidikan lain (*stakeholder*) yang memiliki komitmen dan perhatian untuk menyelenggarakan Program Desa Vokasi.

F. Peserta Didik

Peserta didik Program Desa Vokasi adalah warga masyarakat dalam satu lokasi kawasan perdesaan yang memiliki kemauan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan keterampilan (vokasi) tertentu yang terintegrasi dengan pemberdayaan potensi dan kearifan lokal.

Contoh: Pembentukan dan pengembangan kelompok usaha produksi batik yang memanfaatkan bahan baku yang bersumber dari potensi lokal (limbah kopi), di satu Desa/Kawasan.

G. Pendidik/Fasilitator

Pendidik/fasilitator pada Program Desa Vokasi adalah seseorang yang memiliki:

1. Kompetensi sebagai pendidik/fasilitator di bidang keterampilan (vokasi) tertentu yang akan dibelajarkan kepada peserta didik
2. Pengalaman memberikan keterampilan, pelatihan manajemen kewirausahaan dan pemasaran barang atau jasa.
3. Pengalaman dalam pemberdayaan masyarakat di perdesaan.

H. Jenis Keterampilan/Vokasi

Jenis keterampilan (vokasi) yang dimaksud merupakan keterampilan yang sudah ada embrionya dan/atau keterampilan yang perlu digali dari potensi lokal yang ada dan memiliki keunggulan komparatif dan keunggulan kompetitif baik secara ekonomi, sosial dan lingkungan, yang dapat diproduksi, dan dipasarkan.

I. Kurikulum dan Bahan Ajar

Kurikulum Program Desa Vokasi memuat;

1. Materi pokok yang berkaitan dengan pengembangan keterampilan (vokasi) berbasis potensi dan kearifan lokal;
2. Materi penunjang yang berkaitan dengan kewirausahaan meliputi: membangun dan meningkatkan perilaku, pola pikir dan sikap wirausaha, manajemen usaha, dan pemasaran (mencari peluang usaha, tata cara merintis usaha kecil, administrasi usaha, pemasaran, pengelolaan keuangan, strategi persaingan, jejaring kerja);
3. Lama atau jumlah jam belajar disesuaikan dengan jenis, spesifikasi dan tingkat keterampilan (vokasi) yang dipelajari.

J. Sarana dan Prasarana Belajar

Sarana dan prasarana yang digunakan minimal memenuhi persyaratan teknis yang diperlukan sesuai dengan jenis pendidikan keterampilan (vokasi) tertentu dalam proses pembelajarannya, antara lain:

1. Ruang pembelajaran teori;
2. Ruang praktek dan peralatan praktek sesuai dengan bidang keterampilan (vokasi) tertentu;
3. Tersedianya potensi lokal yang relevan.

K. Strategi Pembelajaran

1. Identifikasi potensi lokal, kebutuhan pasar barang/jasa dan sumber daya pendukung lainnya.
2. Penelusuran minat, bakat, keterampilan dan kemampuan dasar masyarakat.
3. Metodologi pembelajaran:
 - a. teori diikuti dengan praktik,
 - b. teori dan praktik dilakukan bersamaan (*learning by doing*)
 - c. teori, praktik diikuti dengan magang
4. Evaluasi hasil belajar
5. Pendampingan dan/atau perintisan usaha
6. Pemasaran Hasil Produksi.

L. Biaya

Biaya penyelenggaraan Program Desa Vokasi dapat bersumber dari:

1. Peserta didik
2. Bantuan tidak mengikat, diantaranya dari perusahaan dalam bentuk *Corporate Social Responsibility (CSR)*
3. Bantuan program atau stimulan lain dari pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau lembaga keuangan. Sebagai contoh; Kredit Usaha Kecil dan Mikro (KUKM), Kredit Usaha Rakyat (KUR), Kredit Usaha Tani (KUT), Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM Mandiri).
4. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Bantuan biaya penyelenggaraan Program Desa Vokasi tergantung dari jenis keterampilan (vokasi) yang dikembangkan dengan nilai maksimal sebesar Rp.1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah).

M. Evaluasi

Evaluasi hasil pembelajaran Program Desa Vokasi dapat dilakukan oleh lembaga penyelenggara program atau bersama lembaga/pihak lain yang kompeten dibidang keterampilan (vokasi) yang bersangkutan.

N. Jaringan Kemitraan

Penyelenggara program Desa Vokasi diharapkan dapat menjalin kerjasama dengan:

1. Pemerintah Daerah sebagai unsur pembina;
2. Dunia Usaha/ Dunia Industri (DU/DI);
3. Lembaga pendidikan vokasi yang terkait dan relevan.

Dengan jaringan kemitraan tersebut diharapkan pendidikan keterampilan (vokasi) dan hasil produksi pada kawasan Desa Vokasi dapat terus berkembang dan berkelanjutan (*sustainable development*).

O. Hasil Yang Diharapkan

1. Kawasan perdesaan dimana masyarakatnya banyak memiliki berbagai keterampilan dalam memberdayakan potensi desanya untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.
2. Dinamika aktifitas produksi dan/atau jasa masyarakat desa sebagai upaya pemberdayaan potensi desa yang memiliki nilai ekonomi.
3. Berbagai barang atau jasa yang dihasilkan oleh masyarakat desa vokasi yang layak jual dan dibutuhkan masyarakat.

P. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan program Desa Vokasi:

1. Minimal 90% peserta didik belajar tuntas mengikuti program Desa Vokasi
2. Minimal 70% lulusan mampu berwirausaha/berusaha mandiri.
3. Produk barang/jasa hasil program Desa Vokasi laku dipasarkan (*marketable*.)
4. Berkurangnya angka pengangguran di desa setempat.

Q. Tindak Lanjut

1. Bidang keterampilan (vokasi) yang dikembangkan dapat dicontoh oleh kelompok atau daerah lain.
2. Keberhasilan Program Desa Vokasi ini dimuat dalam website (www.infokursus.net atau www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus) sebagai bahan informasi bagi masyarakat atau lembaga lain.
3. Pendampingan atau perluasan usaha serta dukungan untuk mengakses sumber-sumber keuangan mikro (*micro finance*)



DUKUNGAN PEMERINTAH (DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN)

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional yang mengatur tentang Pemberian Bantuan Operasional Program, dan DIPA Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Tahun 2012, maka Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menyediakan dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi terdiri dari:

A. Dukungan Pemerintah

Dukungan yang dapat diberikan dalam Bantuan Operasional Program Desa Vokasi ini antara lain:

1. Dana stimulan dalam bentuk dana bantuan operasional program untuk pembelajaran Program Desa Vokasi pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan Dana Dekonsentrasi pada Dinas Pendidikan Provinsi di seluruh Indonesia.
2. Sosialisasi program Desa Vokasi, merupakan kegiatan publikasi tentang petunjuk teknis yang telah diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Sosialisasi ini dilakukan kepada seluruh atau sebagian dari UPT P2-PNFI, BP-PNFI, Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, BPKB/SKB, Organisasi Mitra, Asosiasi Profesi, Lembaga Kursus dan Pelatihan, dan lembaga pendidikan terkait lainnya.
3. Pembekalan program Desa Vokasi, merupakan pembekalan bagi lembaga penerima Bantuan Operasional Program Desa Vokasi.
4. Pendampingan jaringan kemitraan untuk mendukung proses pembelajaran, hasil dan pemasaran produknya.

B. Rekapitulasi Sasaran

Total dana bantuan operasional program Desa Vokasi tahun 2012 secara nasional sebesar Rp 15.000.000.000,-, (lima belas milyar rupiah) untuk 10.000 (sepuluh ribu) peserta didik, dengan rincian sebagai berikut:

NO	SATUAN KERJA / DINAS PENDIDIKAN	JUMLAH SASARAN	SATUAN BIAYA (Ribu)	JUMLAH (Ribu)
1	Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan	2000	1.500	3.000,000
2	NAD	233	1.500	349,500
3	Sumatera Utara	458	1.500	687,000
4	Sumatera Barat	191	1.500	286,500
5	R i a u	233	1.500	349,500
6	J a m b i	137	1.500	205,500
7	Sumatera Selatan	136	1.500	204,000
8	Bangka Belitung	101	1.500	151,500
9	Bengkulu	278	1.500	417,000
10	Lampung	354	1.500	531,000
11	DKI Jakarta	334	1.500	501,000
12	Banten	169	1.500	253,500
13	Jawa Barat	876	1.500	1,314,000
14	Jawa Tengah	748	1.500	1,122,000
15	DIY	188	1.500	282,000
16	Jawa Timur	618	1.500	927,000
17	B a l i	271	1.500	406,500
18	Nusa Tenggara Barat	182	1.500	273,000
19	Nusa Tenggara Timur	199	1.500	298,500
20	Kalimantan Barat	183	1.500	274,500
21	Kalimantan Tengah	135	1.500	202,500
22	Kalimantan Selatan	303	1.500	454,500
23	Kalimantan Timur	175	1.500	262,500
24	Sulawesi utara	162	1.500	243,000
25	Gorontalo	163	1.500	244,500
26	Sulawesi Tengah	276	1.500	414,000
27	Sulawesi Selatan	149	1.500	223,500
28	Sulawesi Tenggara	120	1.500	180,000
29	Maluku	126	1.500	189,000
30	Maluku Utara	103	1.500	154,500
31	Papua	99	1.500	148,500
32	Papua Barat	45	1.500	67,500
33	Kepulauan Riau	99	1.500	148,500
34	Sulawesi Barat	156	1.500	234,000

TATACARA UNTUK MEMPEROLEH DANA BANTUAN OPERASIONAL PROGRAM DESA VOKASI

A. Pengertian Bantuan Operasional Program Desa Vokasi

Pemberian Bantuan Operasional Program adalah pemberian sejumlah uang/barang untuk mendukung pengembangan dan penyelenggaraan program pendidikan nonformal dan informal (PNFI) serta penguatan kelembagaan pada lembaga, organisasi, dan/atau satuan pendidikan penyelenggara PNFI (Permendiknas No. 7 tahun 2009).

Pemberian dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi adalah pemberian sejumlah dana sebagai stimulan untuk penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan keterampilan (vokasi) bagi masyarakat desa tertentu sebagai sentra pengelolaan unit-unit usaha (produksi/jasa) yang berbasis pada potensi dan kearifan lokal yang terintegrasi dalam dimensi sosial, budaya, dan lingkungan.

B. Tujuan Bantuan Operasional Program Desa Vokasi

1. Memberikan stimulan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan keterampilan (vokasi) bagi masyarakat desa tertentu;
2. Membantu masyarakat yang kurang mampu secara ekonomi, menganggur, usia kerja, dan putus sekolah/tamat tidak melanjutkan untuk mengikuti program pembelajaran keterampilan (vokasi).
3. Mengembangkan sentra/unit usaha yang berbasis pada potensi dan kearifan lokal yang terintegrasi dalam dimensi sosial, ekonomi, budaya, dan lingkungan.

C. Lembaga Pengusul dan Persyaratannya

1. Lembaga yang dapat mengusulkan
 - a. Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) yang sudah ber-NILEK online
 - b. Lembaga Pendidikan lainnya yang memiliki izin operasional:
 - 1) Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) yang ber-NILEM
 - 2) Pondok Pesantren
 - 3) Rumah Pintar
 - 4) Yayasan Pendidikan
 - 5) SMK/Politeknik
 - 6) Balai Latihan Kerja
 - 7) Lembaga/unit usaha lainnya yang mampu menyelenggarakan Program Desa Vokasi

Lembaga-lembaga tersebut diatas dalam mengajukan dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi wajib diketahui/disetujui oleh Kepala Desa tempat program Desa Vokasi dilaksanakan.

2. Persyaratan Penyelenggara
 - a. Administrasi
 - 1) Lembaga Non Pemerintah (swasta)
 - a) Memiliki akte notaris pendirian lembaga swasta/non pemerintah.
 - b) Memiliki izin operasional yang masih berlaku dari Dinas Pendidikan setempat atau dinas lain yang berwenang.
 - c) Bagi lembaga kursus dan pelatihan (LKP) **wajib** memiliki Nomor Induk lembaga Kursus (NILEK Online), ***(Diprioritaskan bagi LKP yang NILEK-nya sudah divalidasi atau terakreditasi BAN-PNF dan/atau dinilai kinerjanya, bagi yang mengajukan ke pusat diprioritaskan berkinerja A dan B)***



- d) PKBM harus memiliki Nomor Induk Lembaga PKBM (NILEM)
- e) Rumah Pintar, Pondok Pesantren, Yayasan Pendidikan harus memiliki ijin operasional dari instansi yang relevan
- 2) Memiliki rekening bank yang masih aktif dan NPWP atas nama lembaga (bukan rekening dan NPWP pribadi). Alamat yang tercantum dalam Rekening dan NPWP harus sama dengan alamat lembaga.
- 3) Memperoleh rekomendasi dari:
 - a) Dinas Pendidikan atau dinas/instansi lain yang berwenang dan relevan di tingkat kabupaten/kota, atau
 - b) UPT PUSAT (P2PNFI/BPPNFI) / UPTD tingkat kabupaten/kota, provinsi, atau regional.

(Setiap lembaga pengusul cukup mendapatkan rekomendasi dari salah satu point di atas sesuai contoh rekomendasi terlampir).
- 4) Memperoleh surat persetujuan dari Kepala Desa tempat program Desa Vokasi dilaksanakan

b. Teknis

- 1) Bergerak dalam bidang pendidikan nonformal, pengabdian dan/atau pemberdayaan masyarakat.
- 2) Memiliki struktur organisasi yang jelas dan seluruh fungsi dan tanggung jawab jabatan berjalan dengan baik.
- 3) Memiliki program kerja yang jelas.
- 4) Memiliki pendidik/fasilitator yang ahli sesuai bidang keterampilan (vokasi) yang akan dikembangkan.
- 5) Memiliki komitmen, kepedulian dan pengalaman dalam pengembangan masyarakat.
- 6) Mampu menyediakan sarana pembelajaran (teori dan praktik) dengan jumlah yang memadai dan sesuai jenis keterampilan yang diusulkan

- 7) Sanggup membelajarkan, melatih, membimbing dan melakukan pendampingan lulusan dalam merintis dan mengembangkan unit usaha.
- 8) Memiliki jaringan usaha (pemasaran, permodalan dan mitra usaha).
- 9) Memiliki sarana pembelajaran (teori dan praktik) dengan jumlah yang memadai dan sesuai bidangnya.

D. Peserta Didik

Kriteria peserta didik Program Desa Vokasi adalah:

1. Prioritas penduduk usia produktif (usia 18-45 tahun), dengan prioritas utama adalah warga masyarakat yang secara ekonomi kurang mampu, belum bekerja, putus sekolah/tamat tidak melanjutkan (tidak sedang menempuh pendidikan formal).
2. Peserta Program Desa Vokasi berdomisili di desa tempat program Desa Vokasi diselenggarakan.
3. Bersedia mengikuti proses pembelajaran sampai tuntas dan mengikuti program tindak lanjut berupa rintisan wirausaha mandiri.
4. Memiliki minat dan motivasi untuk bekerja dan/atau berwirausaha sebelum dan setelah mengikuti proses pembelajaran.

E. Penyelenggaraan Program

1. Jumlah minimal peserta didik program Desa Vokasi per desa sebanyak 25 orang.
2. Pelaksanaan program Desa Vokasi diselenggarakan di Desa (*bukan membawa peserta didik ke lembaga penyelenggara di luar desa*)
3. Jenis keterampilan yang diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa.
4. Produk barang/jasa yang dihasilkan menjadi keunggulan desa setempat.
5. Penyelenggara program wajib melakukan kerjasama dengan perangkat desa, Dinas/instansi terkait.

F. Penyusunan Proposal

Lembaga yang berminat sebagai penyelenggara program Desa Vokasi diharuskan menyusun proposal sesuai format terlampir dalam petunjuk teknis ini. Penyusunan proposal dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang program Desa Vokasi yang akan dilaksanakan.

Proposal dilampiri dengan:

1. Berkas (bukti fisik/fotokopi) persyaratan administrasi lembaga penyelenggara.
2. Rekomendasi dari instansi terkait dan relevan.
3. Surat persetujuan dari Kepala Desa calon tempat program Desa Vokasi diselenggarakan
4. Pakta Integritas Lembaga.
5. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).
6. Surat pernyataan kesanggupan menyelenggarakan program.
7. Rencana program dan jadwal pelaksanaan pembelajaran.
8. Profil lembaga penyelenggara.

G. Mekanisme Pengajuan Proposal

Pada tahun 2012 diluncurkan 2 (dua) pola pengajuan proposal untuk memperoleh Dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi sebagai berikut:

1. Pola Prestasi

Pola ini diberlakukan bagi LKP dan satuan pendidikan lainnya yang telah berprestasi dalam menyelenggarakan program Desa Vokasi tahun sebelumnya dan sudah dilakukan penilaian dengan hasil baik. Alokasi dana di pusat (Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan) maupun di daerah (provinsi) sebanyak-banyaknya 50% dan sudah ditetapkan serta dicairkan dana bantuannya selambat-lambatnya bulan Juni 2012.

Syarat lembaga yang ditetapkan melalui pola prestasi ini adalah:

- a. Pelaksanaan program Desa Vokasi tahun sebelumnya (2011) dinilai baik, yang dibuktikan dengan hasil penilaian/monitoring dan evaluasi yang menggunakan sistem online dengan kriteria: 1) komponen input

sesuai standar, 2) proses pelaksanaan sesuai proposal yang diajukan, 3) Penempatan lulusan untuk bekerja atau berusaha mandiri, dan 4) Pengadministrasian dilakukan dengan baik dan sudah menyampaikan laporan akhir penyelenggaraan program;

- b. Terakreditasi baik lembaga maupun program;
- c. Berkinerja A atau B.

Ditetapkan oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan berdasarkan usulan dari tim penilai pusat. Untuk dana dekonsentrasi ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi berdasarkan usulan dari Tim Penilai Provinsi;

Lembaga yang ditetapkan harus menyusun proposal sesuai petunjuk teknis untuk disampaikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi atau Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Visitasi lapangan tidak diperlukan, tetapi verifikasi kelengkapan dan kelayakan proposal tetap dilakukan.

Lembaga yang telah ditetapkan dapat langsung melakukan akad kerjasama/MoU.

2. Pola Kompetisi

Lembaga yang tidak memenuhi syarat dalam Pola Prestasi dapat mengajukan proposal untuk memperoleh dana bantuan penyelenggaraan Desa Vokasi melalui pola kompetisi, dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Menyusun proposal sesuai format terlampir di ajukan kepada:
 - 1) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan (Pusat)
Memberikan dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi kepada seluruh daerah sasaran di Indonesia. Pengajuan proposal dialamatkan kepada:

**DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
NONFORMAL, DAN INFORMAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Gedung E Lantai VI, Komplek Perkantoran Kemdikbud
Jl. Jend. Sudirman - Senayan, Jakarta Pusat.**

2) Dinas Pendidikan Provinsi

Dinas Pendidikan Provinsi memberikan dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi kepada lembaga penyelenggara yang memenuhi persyaratan pada masing-masing provinsi. Proposal diajukan kepada Dinas Pendidikan Provinsi (lihat Bab II tabel dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi).

Proposal hanya dapat diajukan kepada salah satu satker saja (pusat atau provinsi).

H. Waktu Pengajuan Proposal

Waktu pengajuan proposal kepada masing-masing Satker diatur sebagai berikut:

1. Periode I : bulan Maret s.d. Mei 2012
2. Periode II : bulan Juni s.d. Agustus 2012

Jika masih dianggap perlu dan kuota anggaran dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi masih tersedia, dimungkinkan untuk melakukan periode berikutnya.

I. Tim Penilai

Tim penilai proposal terdiri atas:

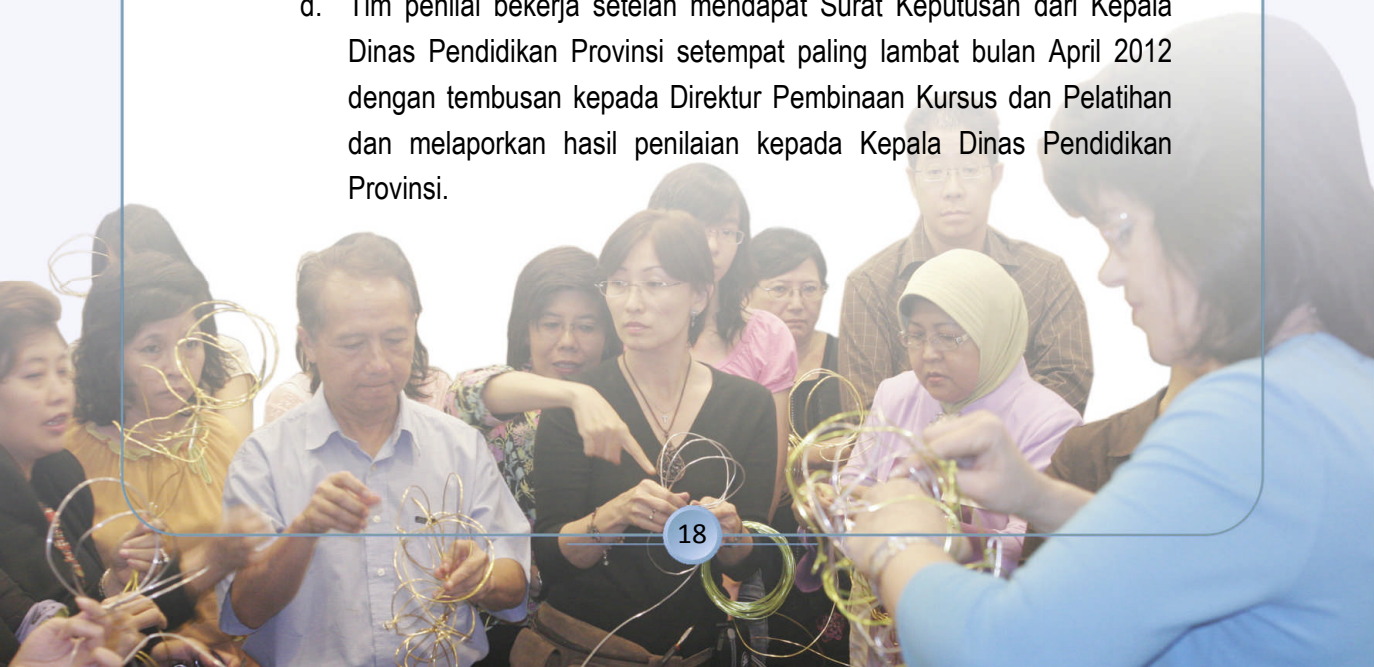
1. Tim Penilai Pusat

Tim Penilai Pusat bertugas untuk menilai proposal, memverifikasi kelengkapan, dan verifikasi lapangan khusus untuk proposal dari lembaga pengusul yang diajukan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Ketentuan pembentukan Tim Penilai Pusat sebagai berikut:

- a. Tim penilai proposal dibentuk, ditetapkan, dan bertanggungjawab kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Ditjen PAUDNI, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- b. Struktur tim penilai minimal terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan 3 orang anggota serta didukung oleh tim sekretariat.

- c. Tim Penilai terdiri dari unsur:
 - 1) Akademisi
 - 2) Praktisi
 - 3) Organisasi Mitra/Asosiasi profesi
 - 4) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
 - d. Tim penilai bekerja setelah mendapat Surat Keputusan dari Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan paling lambat bulan April 2012 dan melaporkan hasil penilaian kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
2. Tim Penilai di Provinsi
- Tim Penilai di Provinsi bertugas untuk menilai proposal, memverifikasi kelengkapan, dan verifikasi lapangan khusus untuk proposal dari lembaga pengusul yang diajukan kepada Dinas Pendidikan Provinsi.
- Ketentuan pembentukan Tim Penilai Provinsi sebagai berikut:
- a. Tim penilai proposal dibentuk, ditetapkan, dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.
 - b. Struktur tim penilai minimal terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan 3 orang anggota serta didukung oleh tim sekretariat.
 - c. Tim Penilai terdiri dari unsur:
 - 1) Akademisi
 - 2) Praktisi
 - 3) Organisasi Mitra/Asosiasi profesi
 - 4) Dinas Pendidikan Provinsi
 - d. Tim penilai bekerja setelah mendapat Surat Keputusan dari Kepala Dinas Pendidikan Provinsi setempat paling lambat bulan April 2012 dengan tembusan kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan dan melaporkan hasil penilaian kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.



J. Mekanisme Penilaian Proposal

Penilaian proposal dilaksanakan melalui tiga tahap, yaitu :

1. Tahap Pertama, seleksi jenis keterampilan (vokasi) dan administrasi.
Seleksi jenis keterampilan yang akan diselenggarakan, diikuti dengan verifikasi administrasi calon lembaga penyelenggara, diantaranya:
 - a. Fotocopy akte notaris bagi lembaga swasta/non pemerintah atau SK/Perda Kelembagaan bagi lembaga pemerintah/pemerintah daerah.
 - b. Fotocopy ijin operasional yang masih berlaku dari Dinas Pendidikan setempat atau dinas lain yang berwenang dan relevan.
 - c. *Print out* Nomor Induk lembaga Kursus (NILEK) online, Khusus bagi lembaga kursus dan pelatihan (LKP)
 - d. Fotocopy rekening bank atas nama lembaga (bukan rekening pribadi), disertai dengan surat keterangan dari bank bersangkutan yang menyatakan bahwa rekening tersebut masih aktif.
 - e. Fotocopy NPWP atas nama lembaga (bukan NPWP pribadi), alamat yang tercantum dalam rekening dan NPWP harus sama dengan alamat lembaga.
 - f. Surat persetujuan dari Kepala Desa tempat program Desa Vokasi dilaksanakan
 - g. Surat rekomendasi asli dari:
 - 1) Lembaga atau instansi yang relevan di tingkat kabupaten/kota, atau provinsi;
 - 2) UPT Pusat (BPPNFI/P2PNFI);
 - 3) UPTD kab/kota/provinsi (BPKB/SKB)
(*salah satu dari lembaga/instansi diatas*)
 - h. Surat pernyataan kesanggupan penyelenggaraan program
2. Tahap Kedua, penilaian substansi meliputi:
 - a. Kriteria peserta didik.
 - b. Kualifikasi dan kompetensi Pendidik.
 - c. Lembaga pelaksana program.
 - d. Sarana prasarana.
 - e. Gambaran pelaksanaan program.

- f. Evaluasi hasil belajar.
- g. Tindak lanjut program.
- h. Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Proposal yang memenuhi persyaratan administrasi dan substansi akan dilakukan verifikasi lapangan oleh tim penilai dan petugas lain yang ditunjuk oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan atau Kepala Dinas Pendidikan.

3. Tahap ketiga: verifikasi ke lembaga pengusul.
Verifikasi lapangan bertujuan untuk melakukan verifikasi kebenaran dokumen dalam proposal sesuai dengan kondisi lembaga di lapangan sekaligus melakukan peninjauan tingkat kemampuan lembaga dalam menyelenggarakan program.
4. Laporan hasil verifikasi lapangan dibahas dalam rapat pleno yang dihadiri oleh Tim Penilai dan petugas lain yang melakukan verifikasi, dan Tim Sekretariat serta Penanggungjawab kegiatan untuk menentukan nominasi lembaga calon penyelenggara program yang akan direkomendasikan kepada:
 - a. Tim Penilai Pusat kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan;
 - b. Tim Penilai Provinsi kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.
5. Seleksi administrasi, penilaian substansi, dan rapat pleno hasil verifikasi lapangan dibuatkan Berita Acara Penilaian, yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai.

K. Penetapan Lembaga Penyelenggara

1. Lembaga penerima dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi tingkat Pusat ditetapkan oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan, dan tingkat Provinsi ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi setelah memperoleh rekomendasi dari Tim Penilai masing-masing. Penetapan di tingkat Dinas Pendidikan Provinsi wajib dihadiri oleh petugas dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dalam rangka mengkoordinasikan dan memastikan proses penilaian dan lembaga penerima sesuai dengan petunjuk teknis.

2. Lembaga yang ditetapkan sebagai penerima dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi wajib melakukan akad kerjasama antara lembaga penyelenggara dengan Direktur atau Kepala Dinas sesuai SK penetapan dengan menyerahkan daftar calon peserta didik dan jadwal kegiatan.

Bagi lembaga yang dinyatakan memperoleh dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi akan dipublikasikan melalui website www.infokursus.net atau www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus

Lembaga yang sudah ditetapkan dan melakukan akad kerjasama wajib untuk:

- a. Mendaftar peserta didik yang sudah direkrut
- b. Menyiapkan sarana-prasarana, pendidik, kurikulum dan bahan ajar
- c. Melaksanakan kegiatan belajar sesuai dengan petunjuk teknis, melakukan evaluasi, dan dukungan pemasaran untuk produk barang/jasa yang dihasilkan.
- d. Mengadministrasikan dan mendokumentasikan seluruh kegiatan
- e. Menyetorkan pajak sesuai peraturan yang berlaku.
- f. Menyusun laporan kegiatan serta mengirimkannya kepada masing-masing satker yang memberi dana bantuan penyelenggaraan kegiatan maksimal 2 minggu setelah kegiatan selesai.
- g. Menyusun success story bagi peserta didik yang telah bekerja atau berwirausaha dan menyampaikannya kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan atau Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.

L. Penyaluran Dana

Dana bantuan penyelenggaraan ini bersifat stimulan (hanya membantu meringankan dan meningkatkan mutu pembelajaran)

1. Besar Dana
Besar dana yang disediakan oleh pemerintah maksimal Rp. 1.500.000,- per orang.
2. Pemanfaatan Dana
Besaran dana yang diusulkan digunakan untuk membiayai program Desa Vokasi meliputi:



- a. Biaya bantuan penyelenggaraan Desa Vokasi sebesar 50% digunakan untuk honor instruktur, transport peserta, bahan ajar/modul, manajemen, kewajiban pajak, penyusunan dan pengiriman laporan;
 - b. Biaya bantuan sebesar 50% digunakan untuk merintis dan mengembangkan usaha, dapat diberikan dalam bentuk peralatan dan/atau dana usaha yang dapat dibuktikan penyerahannya.
3. Pencairan dana bantuan penyelenggaraan
- Mekanisme pencairan dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi dilakukan sebagai berikut :
- a. Setelah SK penetapan lembaga dan akad kerjasama ditandatangani, selanjutnya diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk proses pencairan dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi.
 - b. Setelah dana diterima, lembaga penerima harus menyampaikan surat pemberitahuan bahwa dana telah diterima di rekening lembaganya, dan segera melaksanakan program/kegiatan pembelajaran sesuai dengan akad kerjasama yang telah disetujui.

M. Pelaporan

Penyelenggara program harus melaporkan penyelenggaraan program Desa Vokasi kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan atau Kepala Dinas Pendidikan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Menyampaikan surat pemberitahuan bahwa dana penyelenggaraan telah diterima dalam rekening lembaga penyelenggara dan jadwal rencana pelaksanaan pembelajaran.
2. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan yang berisi tentang teknis penyelenggaraan program maupun pertanggungjawaban keuangan paling lambat 2 (dua) minggu setelah program selesai dilaksanakan. Format pelaporan terlampir.
3. Laporan dibuat rangkap 4 (empat), laporan yang dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran, yang asli disimpan oleh lembaga penyelenggara sebagai bahan pertanggungjawaban audit/pemeriksaan, sedangkan 3

(tiga) kopi laporan masing-masing disampaikan kepada Satker pemberi dana.

4. Isi laporan meliputi :

- a. Laporan Teknis, yang berisi minimal
 - 1) Tingkat keberhasilan program
 - 2) Masalah dan kendala yang dihadapi
 - 3) Upaya penanggulangan permasalahan
 - 4) Tindak lanjut terhadap lulusan
 - 5) Rekomendasi program di masa depan.
- b. Pembukuan pengelolaan keuangan/dana bantuan penyelenggaraan
- c. Tanda bukti pengeluaran anggaran.
- d. Kisah Sukses (*Success Story*), berupa matrik terlampir.



AKUNTABILITAS BANTUAN OPERASIONAL PROGRAM DESA VOKASI

Dalam mendukung tata kelola proses pelaksanaan program dan pemanfaatan dana bantuan program dapat terlaksana sesuai dengan rambu-rambu yang ditetapkan maka penyelenggara program diwajibkan melengkapi:

A. Pakta Integritas

Pakta Integritas adalah pernyataan tidak akan melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme serta penyelewengan dalam pengelolaan dan penggunaan dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi (**format terlampir**)

B. Pernyataan Kesanggupan

Pernyataan kesanggupan adalah surat pernyataan pimpinan lembaga untuk melaksanakan program sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mematuhi ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam petunjuk teknis Bantuan Operasional Program Desa Vokasi (**format terlampir**)

C. Pertanggungjawaban mutlak

Pertanggungjawaban mutlak adalah tanggung jawab lembaga penyelenggara untuk menyelesaikan program sesuai dana yang telah diterima untuk dapat dilaksanakan / diselesaikan (**format terlampir**).

Dana yang telah diterima, pemanfaatannya menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak penerima dana. Apabila terjadi penyelewengan, dan sebagainya adalah menjadi tanggung jawab penerima dana.

INDIKATOR KEBERHASILAN DAN PENGENDALIAN MUTU

A. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan program Desa Vokasi sebagai berikut:

1. Bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
2. Minimal 90% peserta didik belajar tuntas mengikuti program Desa Vokasi.
3. Minimal 70% lulusan mampu berwirausaha/berusaha mandiri.
4. Produk barang/jasa hasil program Desa Vokasi laku dipasarkan (*marketable*.)
5. Berkurangnya angka pengangguran di desa setempat.

B. Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu penyelenggaraan Program Desa Vokasi dilakukan dengan:

1. Monitoring dan evaluasi oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, UPT P2PNFI/BPPNFI, Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kab/Kota.
2. Pengawasan dan pemeriksaan dapat dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Badan Pengawas Daerah (Bawasda), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), atau aparat pengawasan lainnya.

Aspek pengendalian mutu meliputi:

1. Manajemen penyelenggaraan program, yaitu:
 - a. Manajemen lembaga penyelenggara
 - b. Pengelolaan dana oleh lembaga penyelenggara

- c. Mutu layanan Desa Vokasi.
 - d. Pendampingan rintisan usaha bagi lulusan Program Desa Vokasi.
2. Laporan meliputi:
- a. Laporan Teknis, yang berisi minimal
 - 1) Proses pelaksanaan
 - 2) Tingkat keberhasilan program
 - 3) Masalah dan kendala yang dihadapi
 - 4) Upaya penanggulangan permasalahan
 - 5) Tindak lanjut terhadap lulusan
 - 6) Daftar nama lulusan yang bekerja dan merintis usaha
 - b. Pembukuan pengelolaan keuangan/dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi
 - c. Tanda bukti pengeluaran anggaran



PENUTUP

Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan Program Desa Vokasi.

Kami memberitahukan kepada semua lembaga calon penyelenggara Program Desa Vokasi bahwa, "**jangan tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan agar memperoleh Dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Sebagai contoh dalam bentuk iming-iming dan surat permintaan dana kepada lembaga.**" Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menyalurkan dana secara profesional dan transparan sesuai dengan petunjuk teknis.

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi langsung ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dengan nomor Telepon **021-5725503**, Fax. **021-5725503/5725041**. Dapat juga mengunjungi website: www.infokursus.net dan/atau www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus, email: ditbinsus@yahoo.co.id atau ditbinsuslat@kemdiknas.go.id.

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini, akan ditindaklanjuti dengan Surat Edaran atau surat resmi Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.



Lampiran 1

FORMULIR PENGAJUAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PROGRAM DESA VOKASI

PROGRAM DESA VOKASI

**JENIS KETERAMPILAN (VOKASI) YANG
DISELENGGARAKAN**

**Nama dan Alamat Lembaga
Penyelenggara**

DIUSULKAN KEPADA (*salah satu*)

- 1. DIREKTUR PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN,
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA
DINI, NONFORMAL DAN INFORMAL, KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**
- 2. KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI**

A. IDENTITAS PENYELENGGARA

1.	Nama Penyelenggara :	
2.	Nomor Induk Lembaga : Kursus/NILEK (khusus LKP)	
3.	Alamat Lengkap :	
4.	Kabupaten/Kota *) :	
5.	Provinsi :	
6.	Kode Pos :	
7.	No. Telepon/Email :	
8.	Faksimile :	

B. DOKUMEN ADMINISTRASI (DILAMPIRKAN)

NO.	PERSYARATAN	KELENGKAPAN
1	Izin Operasional dari Dinas Pendidikan atau Dinas Terkait	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
2	Akte Notaris pendirian lembaga	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
3	NPWP atas nama lembaga	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
4	Rekening bank atas nama lembaga	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
5	Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
6	Pakta integritas	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
7	Pernyataan Kesanggupan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
8	Pertanggungjawaban Mutlak	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada

Dokumen administrasi nomor 1-4 cukup melampirkan foto copy dan dokumen nomor 5-8 harus dilampirkan aslinya.

C. KONDISI LINGKUNGAN

NO.	ASPEK	KETERANGAN
1	DATA KEPENDUDUKAN	
a	Jumlah penduduk	1. Kabupaten/kota jiwa 2. Kecamatan dimana lembaga saudara berada..... Jiwa 3. Desa/Kelurahan dimana lembaga saudara berada..... jiwa
b	Jumlah penduduk miskin di desa/ kel. dimana lembaga saudara berada	
c	Jumlah pengangguran usia 18-45 disekitar lembaga saudara berada (kecamatan)	
2	KONDISI LINGKUNGAN	
a	Keberadaan lokasi lembaga pengusul	1. Kota Besar 2. Perkotaan 3. Pinggiran kota 4. Pedesaan 5. Pesisir pantai 6. Pegunungan 7. Perkebunan 8. Pertanian 9. Daerah terisolasi
b	Jarak antara lembaga pengusul dengan pusat perkotaan	1. jarak dengan kecamatan .....km 2. jarak dengan kab/kota .....km
C	Potensi unggulan desa	1..... 2..... 3..... 4.....
d	Keahlian / keterampilan yang banyak diminati masyarakat desa setempat.	

e	Jenis usaha/keterampilan yang banyak diusahakan oleh masyarakat desa setempat.	
3	KONDISI DUNIA USAHA/DUNIA INDUSTRI (DU/DI)	
a	Jumlah dan nama pabrik/industri/perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja yang ada disekitar desa setempat.	
b	Jumlah kebutuhan tenaga kerja dari seluruh DU/DI yang ada disekitar desa setempat.	

D. SUBSTANSI

NO.	ASPEK	KETERANGAN
1	JENIS KETERAMPILAN	
a	Jenis keterampilan (vokasi) yang diusulkan	..........
b	Alasan mengusulkan jenis keterampilan tersebut: 1..... 2..... 3.....	
2	PESERTA DIDIK	
a	Jumlah peserta didik yang diusulkan	..... Peserta didik.
b	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)
	Tidak Tamat SD	
	SD / Sederajat	

	SMP / Sederajat	
	SMA / Sederajat	
	Perguruan Tinggi	
c	Cara merekrut calon peserta didik (jelaskan)	
3	PENDIDIK / FASILITATOR	
	Jumlah pendidik / fasilitator yang ada/ dimiliki lembaga dan kompetensi yang dimiliki	..... orang Kompetensi: 1. 2. 3.
4	PELAKSANA PROGRAM	
a	Susunan panitia pelaksana kegiatan (SK Lampirkan)	1. Pelindung: 2. Penasehat: 3. Ketua Pelaksana: 4. sekretaris: 5. seksi-seksi : Catatan: susunan panitia dapat disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan
5	SARANA DAN PRASARANA	
a	Sarana dan prasarana yang dimiliki : 1.....jumlah.....kondisi 2.....jumlah.....kondisi 3.....jumlah.....kondisi	

b	Status kepemilikan sarana dan prasarana (beli, hibah atau pinjam dari.....)	..... ..... ..... .....
c	Ratio calon peserta didik dengan sarana prasarana	
6	GAMBARAN PROSES PEMBELAJARAN DESA VOKASI	
a	Waktu pelaksanaan kegiatan	..... jam pelajaran Dari S.d.
b	Tempat pelaksanaan kegiatan	
c	Jadwal kegiatan (waktu, materi, nara sumber)	
d	Materi Kursus dan Pelatihan yang akan diajarkan (judul materi dan jumlah jam pelajaran) (lampirkan Garis besar program pembelajaran /GBPP)	1..... 2..... 3..... 4..... 5.....
	Jumlah dan judul bahan ajar/ modul yang diberikan kepada peserta didik	
	Strategi pembelajaran yang digunakan (metode, media, dll)	
7	EVALUASI	
a	Evaluasi hasil belajar peserta (Materi evaluasi, waktu pelaksanaan, dan pelaksana evaluasi)	
b	Evaluasi penyelenggaraan (terhadap kinerja	

	instruktur dan penyelenggara) (Materi evaluasi, waktu pelaksanaan, dan pelaksana evaluasi)	
8	TINDAK LANJUT LULUSAN	
a	Rencana lulusan untuk merintis wirusaha (jenis keterampilan, lokasi dan jumlah orang)	
b	Kerjasama dengan instansi/ organisasi/ lembaga mitra dalam rangka pendampingan (bintek) wirusaha	
9	DANA YANG DIUSULKAN	
a	Jumlah dana yang diusulkan	Rp. ()
b	Rincian penggunaan dana yang diusulkan	
c	Sumber dana lain yang mendukung	a. dari Rp. b. dari Rp.
d	Pernyataan kesiapan mempertanggung jawabkan penggunaan dana	
10	KOMITMEN	
	Pernyataan kesiapan melaksanakan kegiatan dan memberikan laporan tertulis (Kapan laporan tertulis akan disampaikan)	

Menyetujui proposal

Kepala Desa/Lurah

di buat di

pada tanggal

Penanggung jawab lembaga

Nama, tanda tangan dan cap

Nama, tanda tangan dan cap

Rekomendasi

Usulan di atas sesuai dengan kondisi lapangan

Oleh karena itu kami memberikan rekomendasi dan siap membina

Pelaksanaan program yang diusulkan

Kadinas Pendidikan/Kabid PNFI/Ka SKB/Ka BPPNFI/Ka P2PNFI*

NIP.....

* pilih salah satu sesuai yang memberi rekomendasi.

Lampiran 2

Contoh Rekomendasi

KOP SURAT DINAS

REKOMENDASI

Nomor:

Berdasarkan hasil verifikasi lembaga dan dokumen proposal yang diajukan, dengan ini kami memberikan **rekomendasi** kepada:

Nama lembaga :

Alamat lembaga :

Telp. Fax.....

Untuk ikut berkompetisi sebagai calon penyelenggara program Desa Vokasi dengan jenis keterampilan (vokasi) yang akan dilaksanakan

Kami memberikan rekomendasi karena lembaga ini telah memenuhi syarat kelengkapan yang diperlukan. Selain itu program kursus dan pelatihan yang diusulkan, hasilnya diharapkan sangat bermanfaat bagi masyarakat serta dapat dipertanggungjawabkan.

Demikian, rekomendasi ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....

Tanda tangan dan cap stempel lembaga
pemberi rekomendasi,

Nama lengkap

NIP.

Lampiran 3

Format Data Calon Peserta Didik
(disampaikan pada waktu penandatanganan akad kerjasama)

DAFTAR PESERTA PENDIDIK PROGRAM DESA VOKASI

Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :
Jenis Keterampilan :
Kab/Kota :
Provinsi :

N0	NAMA	L/P	Pendidikan terakhir	ALAMAT	NAMA ORANG TUA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
Dst.					

.....
Ketua Penyelenggara

(.....)

Lampiran 4

Format Jadwal Pembelajaran
(disampaikan pada waktu akad kerjasama)

JADWAL PEMBELAJARAN PROGRAM DESA VOKASI

Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :
Kab/Kota :
Provinsi :

N0	HARI/TGL	WAKTU	MATERI AJAR	PENDIDIK/FASILITATOR
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6				
7				
8.				
9.				
Dst.				

.....
Ketua Penyelenggara

(.....)

Lampiran 5

Contoh Surat Pernyataan

(SURAT PERNYATAAN LEMBAGA PENERIMA BANTUAN OPERASIONAL PROGRAM)

Dilakukan pada saat akad kerjasama

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya

Nama :

Tempat dan tanggal lahir :

Pekerjaan :

Jabatan dalam Lembaga :

Alamat Rumah :

Alamat lembaga :

Sesuai dengan proposal yang telah kami ajukan kami siap untuk menyelenggarakan Program Desa Vokasi dan menggunakan dana Bantuan Operasional Program yang diberikan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal (atau sebutkan sumber dana dari satker lain). Apabila lembaga kami mendapatkan dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi, kami menyatakan:

1. Sanggup memanfaatkan dana sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku.
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan setempat untuk mendapatkan pembinaan.
3. Bersedia menyampaikan laporan pelaksanaan program dan pemanfaatan dana kepada Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

.....

Yang menyatakan,

Pimpinan Lembaga/Organisasi

.....

Tanda Tangan

Materai Rp. 6.000,- dan stempel lembaga

(.....)

Lampiran 6

Contoh Pakta Integritas
Dilakukan pada saat akad kerjasama

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dalam rangka **penggunaan Dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi** dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktik Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam penggunaan **Dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi** ini;
3. Dalam penggunaan **Dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi** ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penggunaan **Dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi** ini;
4. Apabila saya melanggar hal – hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi hukum, moral, dan/atau sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Pejabat Pembuat Komitmen

....., tanggal bulan, tahun

Penyelenggara,

(materai Rp. 6.000,-)

.....

.....

Lampiran 7

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Institusi/Lembaga :
Alamat :
Nomor Telepon :
Jumlah Dana :
No. Rekening :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Dana yang telah diterima untuk **Bantuan Operasional Program Desa Vokasi** dari Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya sebagai pihak penerima dana;
2. Apabila terjadi penyelewengan dalam penggunaan **Dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi** tersebut menjadi tanggung jawab saya sebagai penerima dana;
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran maupun perhitungan **Dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi** tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihannya ke Kas Negara;
4. Saya sebagai ketua lembaga penerima **Dana Bantuan Operasional Program Desa Vokasi** tersebut, sanggup dan bertanggung jawab untuk melaksanakan/ menyelesaikan program sesuai jumlah dana yang telah saya terima.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, apabila dikemudian hari terjadi kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam melaksanakan kegiatan dimaksud.

....., tanggal bulan, tahun

Yang menyatakan

(materai Rp. 6.000,-)

(Nama lengkap)

Lampiran 8

Format Pelaporan

COVER WARNA MERAH

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM
DESA VOKASI

JENIS KETERAMPILAN

.....

BAGI

DI

NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA:

.....

.....

.....

A. IDENTITAS LEMBAGA

1.	Nama Lembaga :
2.	NILEK (bagi LKP) :
3.	Alamat :
4.	Pemilik Lembaga :
5.	Pengelola Program : Daftar nama pengelola: Lampirkan nama, struktur a. organisasi dan uraian tugasnya. b. c.
6.	Jenis Keterampilan yang : diselenggarakan

B. INPUT

NO.	ASPEK	KETERANGAN
1.	Penggunaan Anggaran	
a.	Jumlah dana yang diterima	Rp
b.	Kapan dana diterima	Tanggal ... bulan ... tahun
c.	Jumlah dana yang digunakan (lampirkan perincian laporan keuangan dan bukti-bukti pengeluaran)	Rp Terdiri dari: □Biaya operasional pembelajaran sebesar Rp(.... %) □Biaya personal rintisan usaha sebesar Rp(.... %) □Biaya manajemen sebesar Rp(.... %)
2.	Instruktur	
a.	Berapa orang	.... orang
b.	Apa kompetensinya (lampirkan sertifikat kompetensinya)	a. b. c.....

c.	Dari mana saja unsurnya?	a. b. c.
3.	Kurikulum dan Bahan Ajar	
a.	Apa standar kurikulum yang digunakan?	
b.	Bahan ajar apa saja yang digunakan?	
4.	Tempat pelaksanaan	
a.	Di mana kegiatan dilaksanakan?	
b.	Bagaimana kondisi lokasi pelaksanaan?	
5.	Sarana dan prasarana yang digunakan	
a.	Siapa pemilik sarana dan prasarana Kegiatan	
b.	Berapa ruang yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan	
c.	Prasarana penting apa saja yang digunakan, jumlah, kapasitas, dan kondisinya.	
6.	Kemitraan	
a.	Siapa yang menjadi mitra pelaksanaan program	
b.	Apa peran lembaga mitra dalam kerjasama ini?	

C. PROSES PELAKSANAAN

1.	Persiapan	Keterangan
a.	Rekrutmen peserta	Tanggal ... bulan ... tahun
	1) Kapan rekrutmen dilakukan	
	2) Dengan siapa rekrutmen dilakukan	
b.	Rekrutmen pendidik/fasilitator	Tanggal ... bulan ... tahun
	1) Kapan rekrutmen dilakukan	
	2) Dengan siapa rekrutmen dilakukan	

2.	Tahap Pelaksanaan	
a.	Proses pembelajaran	
	1) Kapan kegiatan dilaksanakan. Lampirkan jadwal pelaksanaannya.	Tanggal ... bulan ... tahun sampai dengan tanggal ... bulan ... tahun
	2) Berapa lama proses pembelajaran	Satu hari ... jam Satu minggu ... hari Satu bulan ... hari Total ... jam
	3) Berapa persen praktik, berapa persen teori di lembaga saudara	.....% praktik,% teori
b.	Apakah dilakukan evaluasi penyelenggaraan Program Desa Vokasi	
	1. Ya	Kapan ?
	2. Tidak	Mengapa ?
b.	Proses penempatan/pendampingan lulusan	
	1) Jelaskan proses dan jadwal pendampingan	
	2) Bagaimana rencana rintisan usaha	
	3) Bagaimana penempatan lulusan ke dunia usaha/industry (bila ada)	

D. HASIL KEGIATAN

1.	Jumlah peserta yang mengikuti program pembelajaran	..... orang, terdiri ... laki-laki dan ... perempuan
2.	Jumlah peserta didik yang mengikuti hingga selesai	..... orang, terdiri ... laki-laki dan ... perempuan
3.	Jumlah peserta didik yang berusaha mandiri	..... orang, terdiri ... laki-laki dan ... perempuan
4.	Jumlah peserta didik yang bekerja	..... orang, terdiri ... laki-laki dan ... perempuan

E. PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHAN MASALAH

Permasalahan:

1.

2.

3.

Upaya pemecahan masalah:

1.

2.

3.

.....

Pimpinan Lembaga,

.....

Lampiran-lampiran:

1. Biodata peserta yang mengikuti pelatihan
2. Daftar hadir peserta dan pendidik
3. Bukti-bukti pengeluaran dan kwitansi (pembukuan)
4. Bukti-bukti setoran pajak
5. Jadwal kegiatan
6. Foto-foto kegiatan
7. Materi pembelajaran
8. Data peserta yang telah bekerja maupun yang berwirausaha
9. *Success story* peserta didik
10. Lain-lain yang relevan.

Lampiran 9

Format Data Lulusan

DAFTAR LULUSAN PROGRAM DESA VOKASI

(dilampirkan pada laporan akhir setelah kegiatan selesai dilaksanakan)

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

Kab/Kota :

Provinsi :

YANG BEKERJA / MAGANG BERUSAHA

N0	NAMA	L/P	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT DAN NOMOR TELEPON PERUSAHAAN	GAJI KOTOR PER BULAN
1.					
2.					
3.					
4.					
dst.					

YANG BERWIRAUSAHA/USAHA MANDIRI

N0	NAMA	L/P	JENIS USAHA	ALAMAT USAHA & CONTACT PERSON	OMSET PER BULAN
1.					
2.					
3.					
4.					
dst.					

.....
Ketua Penyelenggara

(.....)

Lampiran 10

Contoh :

Matrik Penggunaan dana Bantuan Operasional Program DESA VOKASI

No	Dana diterima	Penarikan			Penggunaan			
		No	Penarikan	Jumlah (Rp)	No	Uraian Pengeluaran	Banyaknya	Jumlah (Rp)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Tanggal :2012	1	21 Februari 2012	5.000.000,-	1.1.	Pembelian ATK a. Kertas b. Tinta printer	5 rim 2 buah	200.000,- 600.000,-
2	Rp. 100.000.000,-				1.2.	Bahan belajar	40 set	4.800.000,-
					Sub Total 1			5.000.000,-
		2	30 Maret 2012	7.000.000,-	2.1	Honorarium Narasumber	3 orang	3.000.000,-
					2.2.	Transport NS	40 orang	4.000.000,-
					Sub Total 2			7.000.000,-
		3	.....	.....	.....	.....	.....	.....
				
					Sub Total 3			
			Total Penarikan	12.000.000,-		Total Pengeluaran (sub total 1 + 2 + ...)		12.000.000,-
			Sisa	88.000.000,-				

.....2012
Ketua/Pimpinan Lembaga

(.....)

Keterangan:

- (1) Baris 1, diisi tanggal masuknya dana di rekening lembaga
- Baris 2, diisi besar dana bantuan penyelenggaraan yang diterima
- (2) Diisi dengan no urut penarikan dari Bank.
- (3) Di isi tanggal penarikan dari bank.
- (4) Diisi dengan jumlah dana yang ditarik dari bank
- (5) Nomor bukti transaksi (Contoh: DesVok/2012/2013).
- (6) Diisi dengan uraian/rincian pengeluaran/penggunaan dana.
- (7) Diisi dengan banyak/jumlah pembelian/pembayaran, seperti: 2 rim, 3 orang, 5 buah, dst.
- (8) Diisi dengan jumlah dana yang dikeluarkan.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NON FORMAL, DAN INFORMAL
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
Gedung E. Lt. 6 Jl. Jend. Sudirman Senayan - Jakarta
Telp. 021-5725503, Fax. 021-5725503/5725041
www.infokursus.net dan/atau www.paudni.kemdiknas.go.id/kursus
email: ditbinsus@yahoo.co.id atau ditbinsuslat@kemdiknas.go.id.

